



Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

Regulamin przeprowadzania konkursu w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka

Priorytet 5 Dyfuzja innowacji

Działanie 5.4 Zarządzanie własnością intelektualną

Poddziałanie 5.4.1 Wsparcie na uzyskanie/realizację ochrony własności przemysłowej (MSP)

Regulamin przeprowadzania konkursu został przygotowany w celu przedstawienia zasad aplikowania oraz reguł wyboru projektów do dofinansowania w ramach Działania 5.4 Poddziałania 5.4.1 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka. Dokument został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego i wspólnotowego. Jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy tym dokumentem a przepisami prawa rozstrzygać należy na rzecz przepisów prawa.

§1 Słowniczek pojęć używanych w RPK

1. Użyte w Regulaminie przeprowadzania konkursu następujące pojęcia i skróty:

- Beneficjent,
- Instytucja Pośrednicząca (IP),
- Instytucja Wdrażająca (IW)
- Instytucja Zarządzająca (IZ),
- Komisja Konkursowa (KK),
- Wniosek o dofinansowanie,
- Wnioskodawca,

zostały wyjaśnione w Załączniku nr 4.3 „Opis systemu wdrażania działań” do Szczegółowego Opisu Priorytetów POIG.

2. Pozostałe definicje:

- 1) **Działanie 5.4** - Działanie 5.4 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka - Zarządzanie własnością intelektualną;
- 2) **Poddziałanie 5.4.1** – Poddziałanie 5.4.1 Wsparcie na uzyskanie/realizację ochrony własności przemysłowej;
- 3) **PO IG** - Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013;
- 4) **PARP**- Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą w Warszawie;
- 5) **Projekt** – przedsięwzięcie inwestycyjne będące przedmiotem wniosku o dofinansowanie realizacji projektu;
- 6) **RPK** – Regulamin Przeprowadzania Konkursu dla Działania 5.4 PO IG, Poddziałanie 5.4.1.

§2 Podstawa prawna

1. Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie projektów na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 kwietnia 2008r. *w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013*, (Dz. U. Nr 68, poz. 414 z późn. zm.), zwanego dalej „Rozporządzeniem” (zamieszczonego na stronie www.parp.gov.pl w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, zakładka Dokumenty do pobrania) i Umowy PO IG nr I MG - PARP/2007/ z dnia 03.01.2008 r. w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, na lata 2007-2013 oraz Aneksu Nr 1 z dnia 09.10.2009 r. do Umowy PO IG nr I MG - PARP/2007/ z dnia 03.01.2008 r..

2. Ponadto, Poddziałanie 5.4.1 realizowane jest przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości w szczególności zgodnie z:

Regulacjami wspólnotowymi

- 1) Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego

Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r. z późn. zm.);

- 2) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006 r.);
- 3) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008 r.);
- 4) Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006).

Regulacjami krajowymi

- 1) Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 1 października 2007 r. oraz uchwałą Rady Ministrów Nr 267/2007 z dnia 30 października 2007 r.;
- 2) Szczegółowy opis priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 dokument opracowany na podstawie Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013;
- 3) Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.);
- 4) Ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.) wraz z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. nr 173, poz. 1808);
- 6) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240);
- 7) Ustawa z dnia 8 października 2004 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 238, poz. 2390 z późn. zm.);
- 8) Ustawa z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2003 r., Nr 119, poz. 1117 z późn. zm.);
- 9) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 29 września 2004 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.);
- 11) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.);
- 12) Ustawa z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. Nr 116, poz. 730);
- 13) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291);
- 14) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354);

15) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. Nr 61, poz. 413);

§3

Postanowienia ogólne

1. Celem Konkursu jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczyniają się do osiągnięcia celów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 oraz celów Działania 5.4 określonych w Szczegółowym opisie priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013: „poprawa efektywności funkcjonowania rynku innowacji i przepływu rozwiązań innowacyjnych poprzez upowszechnianie stosowania prawa własności intelektualnej, w szczególności poprzez uzyskiwanie ochrony własności przemysłowej”.

2. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach Działania 5.4 Poddziałanie 5.4.1 PO IG wynosi 35,1 mln € (środki Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz wkład krajowy). Informacja o kwocie przeznaczonej na dany rok zawarta jest w ogłoszeniu o naborze wniosków, zamieszczonym na stronie www.parp.gov.pl w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, Poddziałanie 5.4.1, Nabór wniosków

§4

Warunki uczestnictwa w konkursie

1. W ramach działań określonych w Programie Operacyjnym Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013, dla których Instytucja Wdrażająca jest PARP oraz których dotyczy Rozporządzenie, wsparcie może być udzielone podmiotom wymienionym w § 1 Rozporządzenia.

Beneficjentami wsparcia w ramach Poddziałania 5.4.1 są mikro, mali i średni przedsiębiorcy. Szczegółowe informacje dotyczące podmiotów, którym może być udzielone wsparcie zawarte są w § 36 ust. 1 oraz § 37 ust. 1 Rozporządzenia.

Z dofinansowania w ramach Poddziałania 5.4.1 wykluczone są działalności wskazane w §3 Rozporządzenia oraz, w przypadku ubiegania się o pomoc *de minimis*, działalności wskazane w § 4, ust. 3 Rozporządzenia.

2. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełnić kryteria obowiązujące dla Poddziałania 5.4.1, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POIG, które są zawarte w Szczegółowym opisie priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 w Załączniku 4.6 Kryteria wyboru finansowanych operacji oraz w ogłoszeniu o konkursie.

§5

Zasady finansowania projektów

Katalog wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem oraz informacje o poziomie dofinansowania projektu przedstawiono w §36 ust. 5 i §37 ust. 5 Rozporządzenia, zamieszczonym na stronie internetowej www.parp.gov.pl.

§6 Zasady ubiegania się o wsparcie

1. Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie w Generatorze Wniosków (zamieszczony na stronie www.parp.gov.pl w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, Poddziałanie 5.4.1, Generator wniosków) na podstawie *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie* (zamieszczona na stronie www.parp.gov.pl w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, Poddziałanie 5.4.1, Dokumentacja). Następnie drukuje go, podpisuje, a wersję elektroniczną wniosku zapisuje na nośniku elektronicznym. Do papierowej wersji wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca dołącza niezbędne dokumenty (załączniki do wniosku o dofinansowanie), wymienione we wniosku o dofinansowanie.

2. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami powinien być wypełniony zgodnie z Instrukcją wypełnienia wniosku.

3. Wnioski należy składać w zamkniętej kopercie listem poleconym, pocztą kurierską lub dostarczyć osobiście do PARP.

Adres PARP:

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości,
ul. Pańska 81/83,
00-834 Warszawa,
godziny urzędowania w dni robocze: 08:30-16:30.

Wnioski złożone w inny sposób nie zostaną rozpatrzone.

4. Koperta zawierająca wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami powinna:

- być opatrzona następującym sformułowaniem: „Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Poddziałania 5.4.1 PO IG”,
- zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy oraz jego adres,
- być zaadresowana do PARP.

5. Dla wniosków o dofinansowanie przesyłanych za pośrednictwem poczty, przesyłek kurierskich oraz dla wniosków doręczonych osobiście, za dzień wpływu wniosku uważa się dzień, w którym wniosek został doręczony do kancelarii PARP do godziny 16.30. W dniu zamknięcia naboru wniosków, o godzinie 16.30 wszyscy Wnioskodawcy oczekujący na złożenie dokumentów do kancelarii PARP otrzymają na wniosku pieczętkę potwierdzającą, że wpłynął on o 16.30 danego dnia.

6. Brak wersji papierowej wniosku o dofinansowanie uniemożliwia jego rejestrację i oznacza, że wniosek o dofinansowanie nie został złożony. Złożony wniosek podlega rejestracji poprzez nadanie numeru referencyjnego.

7. Nabór wniosków o dofinansowanie odbywa się w trybie ciągłym do wyczerpania alokacji na dany rok lub do końca danego roku. Termin składania wniosków o dofinansowanie, miejsce składania wniosków oraz wysokość budżetu przeznaczanego na dany rok, określone są w ogłoszeniu o naborze wniosków, zamieszczonym na stronie internetowej www.parp.gov.pl, w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, Poddziałanie 5.4.1, Nabór wniosków

8. PARP prowadzi bieżący monitoring wartości przyjmowanych projektów w celu określenia maksymalnej możliwej do przyjęcia liczby projektów dla alokacji na dany rok. Po osiągnięciu poziomu 120% alokacji przewidzianej na dany rok, PARP poinformuje na stronie internetowej www.parp.gov.pl z wyprzedzeniem 3 dni roboczych o dacie wstrzymania naboru wniosków.

9. Jeżeli Wnioskodawca będzie miał pytania lub wątpliwości związane z konkursem w ramach Poddziałania 5.4.1 może je kierować na adres Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, w formie listownej lub elektronicznej.

Na pytania Wnioskodawców dotyczące aplikowania o środki w ramach Poddziałania 5.4.1 odpowiada INFORMATORIUM PARP pod numerami telefonów:

0 801 33 22 02 oraz

(22) 432 89 91, (22) 432 89 92, (22) 432 89 93

Pytania można przysyłać także na adres e-mail: info@parp.gov.pl.

10. Najczęściej zadawane pytania i odpowiedzi istotne dla Wnioskodawców zamieszczone są na stronie internetowej PARP www.parp.gov.pl w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, Poddziałanie 5.4.1, Pytania i odpowiedzi.

§7

Zasady dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie

1. Zasady dokonywania oceny formalnej

1) Oceny formalnej w ramach Poddziałania 5.4.1 dokonuje PARP. Zarejestrowany wniosek o dofinansowanie projektu podlega ocenie formalnej przeprowadzanej metodą „zero-jedynkową” w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO IG zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

Lista kryteriów formalnych zawarta jest również w Załączniku nr 1.

2) Ocena formalna jest przeprowadzana przez 2 pracowników PARP. Pracownicy PARP przeprowadzający ocenę formalną zobowiązani są do zachowania bezstronności oraz poufności.

3) O kolejności rozpatrywania wniosków decyduje data złożenia wniosku. W przypadku, gdy wniosek nie będzie kompletny i będzie wymagał uzupełnień, data złożenia kompletnego wniosku będzie liczona w następujący sposób: do daty złożenia pierwotnej wersji wniosku zostanie doliczona liczba dni pomiędzy dniem następnym po wysłaniu wezwania przez PARP do uzupełnienia wniosku a dniem wpływu uzupełnienia do PARP (nie wliczając czasu na dokonanie oceny formalnej).

4) Czas przewidziany na ocenę formalną wniosku o dofinansowanie nie powinien przekroczyć 30 dni licząc od daty złożenia wniosku w PARP.

5) W przypadku, gdy wniosek zawiera uchybienia formalne podlegające możliwości uzupełnienia lub poprawienia (tj. niemające zasadniczego charakteru)¹,

¹ Uchybieniem o zasadniczym charakterze, które nie podlega możliwości poprawy jest np. wskazanie we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu typu Wnioskodawcy nieuprawnionego do ubiegania się o wsparcie w ramach Poddziałania 5.4. 1

Wnioskodawca informowany jest w formie faksu lub za pomocą e-maila o konieczności dokonania poprawienia lub uzupełnienia złożonych dokumentów w terminie nieprzekraczającym 5 dni roboczych, liczonych od następnego dnia po dniu przesłania przez Wnioskodawcę potwierdzenia otrzymania wezwania do uzupełnień (poprawy). Konkretnie uchybienie wykryte we wniosku można poprawiać tylko raz. Obowiązkiem Wnioskodawcy jest zapewnienie działającego faksu i prawidłowego numeru faksu oraz adresu e-mail (obowiązek zapewnienia działającego adresu e-mail dotyczy sytuacji, gdy Wnioskodawca wskazał we wniosku o dofinansowanie adres e-mail). W pierwszej kolejności wezwanie do uzupełnień (poprawy) zostanie przekazane poprzez faks. Wnioskodawca jest zobligowany do przesłania w ciągu godziny na faks wskazany w wezwaniu do uzupełnienia (poprawy) potwierdzenia otrzymania wezwania. W przypadku wystąpienia błędów w transmisji faksu, Wnioskodawca będzie zawiadamiany poprzez pocztę e-mail (z żądaniem potwierdzenia otrzymania wiadomości). Wnioskodawca w ciągu 5 dni roboczych przeznaczonych na dokonanie poprawek i uzupełnień, ma możliwość kontaktowania się z pracownikami PARP w celu wyjaśnienia pojawiających się wątpliwości i niejasności związanych z treścią przesłanej informacji.

- 6) Poprawki dotyczące wniosku Wnioskodawca wprowadza do Generatora Wniosków, zapisuje dane, drukuje, podpisuje, a następnie przekazuje poprawioną wersję do PARP. Poprawki w ramach załączników do wniosku należy usunąć, dostarczając do PARP kompletne, poprawione lub uzupełnione załączniki opatrzone datą i podpisem Wnioskodawcy. Po doręczeniu przez Wnioskodawcę poprawionej lub uzupełnionej wersji wniosku podlega on ponownej weryfikacji pod kątem spełniania kryteriów oceny formalnej. Za datę wpływu uzupełnień (poprawy) uznaje się datę wpływu wersji papierowej do PARP. Wnioski, które nie zostaną poprawione lub uzupełnione w sposób prawidłowy w wyznaczonym terminie, podlegają odrzuceniu. Gdy Wnioskodawca wprowadzi do wniosku poprawki wykraczające poza postulowane przez PARP w wezwaniu, wniosek podlega odrzuceniu.
- 7) Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie kryteria oceny formalnej – wniosek podlega odrzuceniu, a Wnioskodawca informowany jest pisemnie o powodach odrzucenia wniosku.
- 8) Wnioski o dofinansowanie, które spełniły wszystkie kryteria oceny formalnej przekazywane są do oceny merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję Konkursową.

2. Zasady dokonywania oceny merytorycznej

- 1) Komisja Konkursowa dokonująca oceny merytorycznej wniosków powoływana jest na podstawie Umowy w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka na lata 2007 - 2013 zawartej pomiędzy Instytucją Pośredniczącą – Ministerstwem Gospodarki a Instytucją Wdrażającą - Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości oraz Aneksu Nr 1 do ww. Umowy określających między innymi zasady wdrażania przez PARP Działania 5.4 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, lata 2007 – 2013.
- 2) Członków KK powołuje i odwołuje w drodze decyzji Prezes PARP, po uprzednim zaakceptowaniu propozycji składu KK przez IP. Członkowie oceniający dokonują rzetelnej i bezstronnej oceny merytorycznej projektów według kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący.

- 3) W skład KK wchodzi Przewodniczący, Sekretarz oraz co najmniej 3 członków oceniających. Dodatkowo spośród pracowników PARP powołuje się zastępcę Przewodniczącego i zastępcę Sekretarza. W przypadku konieczności zwołania posiedzenia, dla ważności posiedzenia KK wymagana jest obecność Przewodniczącego lub jego zastępcy, Sekretarza lub jego zastępcy oraz co najmniej 3 członków oceniających.
- 4) Poprawne formalnie wnioski są poddawane ocenie merytorycznej zgodnie z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący POIG. Ocena merytoryczna wniosku jest dokonywana przez dwóch członków oceniających KK. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie merytorycznej pomiędzy członkami KK wniosek kierowany jest do trzeciej oceny merytorycznej do trzeciego członka oceniającego KK.
- 5) Ocena merytoryczna obligatoryjna dokonywana jest w systemie "zero-jedynkowym". W przypadku pozytywnej oceny (spełnienia wszystkich kryteriów) wniosek otrzymuje rekomendację do dofinansowania, w przypadku negatywnej oceny (niespełnienia przynajmniej jednego z kryteriów) wniosek podlega odrzuceniu. We wszystkich przypadkach członek oceniający Komisji Konkursowej na arkuszu oceny wpisuje komentarz uzasadniający wynik oceny.
- 6) W przypadku stwierdzenia uchybienia formalnego we wniosku podczas oceny merytorycznej, członek KK informuje Przewodniczącego KK. Wniosek jest wycofywany z oceny merytorycznej w celu weryfikacji dokonanej oceny formalnej. Po jej zakończeniu wniosek jest poddawany ocenie merytorycznej, o ile spełnia wszystkie kryteria formalne. Wniosek nie spełniający kryteriów formalnych podlega odrzuceniu.
- 7) W trakcie oceny merytorycznej, na wniosek członków oceniających KK, Przewodniczący KK zwraca się do Wnioskodawców faksem lub za pomocą e-maila o dodatkowe informacje i wyjaśnienia treści wniosku. Złożone wyjaśnienia stanowią integralną część wniosku. W przypadku nieotrzymania wyjaśnień w terminie 3 dni roboczych, liczonych od następnego dnia po dniu doręczenia wezwania, ocena wniosku przeprowadzana jest na podstawie dostępnych informacji. Za doręczenie wezwania uznaje się przesłanie informacji w formie faksu na numer podany we wniosku lub wysłania wiadomości e-mail na adres podany we wniosku. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści złożonego wniosku. W przypadku modyfikacji treści wniosku podlega on odrzuceniu.
- 8) KK może dokonywać korekty wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem. W przypadku stwierdzenia, że dany wydatek nie może zostać uznany za kwalifikujący się do objęcia wsparciem KK ma prawo usuwania (i przenoszenia do wydatków niekwalifikujących się do objęcia wsparciem) wydatków do wysokości 10% łącznych kosztów kwalifikujących się do objęcia wsparciem. W takim przypadku członek oceniający stwierdza, że kryterium merytoryczne obligatoryjne: „wydatki są kwalifikowane w ramach działania, uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu oraz celów Działania ” zostało spełnione i jednocześnie rekomenduje obniżenie kwoty dofinansowania z podaniem kosztu rekomendowanego do wyłączenia.
- 9) Lista kryteriów merytorycznych zawarta jest w Załączniku nr 1.
- 10) Ocena merytoryczna dokonywana jest w PARP. Aby wniosek mógł zostać rekomendowany do wsparcia musi spełnić wszystkie kryteria merytoryczne.

- 11) Ocena formalna i merytoryczna trwa nie dłużej niż 90 dni od daty złożenia kompletnego wniosku.
- 12) Wsparcie uzyskują projekty pozytywnie ocenione, do wyczerpania środków finansowych na dany rok. W przypadku, gdy dostępny budżet nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich pozytywnie ocenionych projektów, o otrzymaniu wsparcia decyduje data wpływu kompletnego wniosku. Pozostałe wnioski, kwalifikujące się do wsparcia, dla których zabrakło środków w ramach alokacji na dany rok trafiają na Listę projektów nierekomendowanych do dofinansowania.
- 13) Po zakończeniu oceny merytorycznej Komisja Konkursowa sporządza Protokół z prac Komisji Konkursowej, do którego załącza Listę rankingową projektów składającą się z Listy projektów rekomendowanych do dofinansowania oraz Listy projektów nierekomendowanych do dofinansowania.
- 14) Szczegółowe informacje dotyczące formalnych i merytorycznych kryteriów oceny Projektów znajdują się w „Przewodniku po kryteriach wyboru finansowanych operacji w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013”, który znajduje się na stronach PARP www.parp.gov.pl. Przewodnik jest dokumentem pomocniczym dla Wnioskodawców i może podlegać zmianom w trakcie realizacji Poddziałania 5.4.1.

§8

Informacja o przyznaniu dofinansowania

1. Protokół wraz z Listą rankingową projektów w ramach Poddziałania 5.4.1 przekazywany jest przez PARP do IP. IP dokonuje akceptacji Listy rankingowej projektów a następnie przesyła Listę rankingową do IZ w celu jej zatwierdzenia.
2. Po otrzymaniu informacji o zatwierdzeniu przez IZ Listy rankingowej projektów dla Poddziałania 5.4.1, PARP ogłasza na swojej stronie internetowej listę projektów zatwierdzonych do dofinansowania oraz pisemnie informuje każdego z Wnioskodawców o wynikach oceny jego projektu. Informacja zawiera pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych i nie stanowi decyzji w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
3. Poinformowanie Wnioskodawców o wynikach oceny następuje w terminie około 4 miesięcy od daty złożenia kompletnego wniosku o dofinansowanie.
4. Po uzyskaniu przez Wnioskodawcę informacji przesłanej przez PARP o zatwierdzeniu projektu do wsparcia, Wnioskodawca zobowiązany jest w terminie 14 dni do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie wymienionych w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
5. Nie później niż w terminie 14 dni po otrzymaniu kompletnych ww. dokumentów, PARP podpisuje jednostronnie umowę o dofinansowanie i przesyła Wnioskodawcy do podpisu w dwóch egzemplarzach wraz z załącznikami. Beneficjent podpisuje umowę o dofinansowanie i jeden egzemplarz obustronnie podpisanej umowy odsyła do PARP. W przypadku Wnioskodawców ubiegających się w ramach złożonego wniosku o dofinansowanie o pomoc *de minimis*, kolejność podpisywania umowy o dofinansowanie może zostać odwrócona, tj. Wnioskodawca może zostać poproszony o podpisanie umowy jako pierwsza ze stron lub wezwany do podpisania umowy w PARP.

6. Aktualny wzór umowy o dofinansowanie znajduje się na stronie www.parp.gov.pl, w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, Poddziałanie 5.4.1, Dokumentacja.

§9

Procedura odwoławcza

1. Środkiem odwoławczym od wyników oceny projektów składanych w ramach systemu instytucjonalnego PO IG jest protest.
2. Protest to pisemne wystąpienie wnioskodawcy o weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie:
 - 1) zgodności oceny z kryteriami wyboru projektów,
 - 2) naruszeń o charakterze proceduralnym, które wystąpiły w trakcie oceny i miały wpływ na jej wynik.
3. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, zarówno formalnej, jak i merytorycznej.
4. Protest może wnieść każdy wnioskodawca, któremu doręczona została pisemna informacja o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie projektu.
5. Protest wnoszony jest do Instytucji Pośredniczącej (Ministra Gospodarki) za pośrednictwem instytucji, która przekazała wnioskodawcy pismo informujące o negatywnym wyniku oceny wniosku o dofinansowanie projektu (PARP).
6. Szczegółowe warunki, terminy i sposób wnoszenia protestu określone zostały w Szczegółowym opisie priorytetów Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013w Załączniku 4.4 *Procedura odwoławcza w ramach POIG*.
7. Zgodnie z art. 30c ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju po zakończeniu procedury odwoławczej w ramach POIG i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej wnioskodawcy przysługuje skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego, a następnie do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

§10

Postanowienia końcowe

W trakcie trwania konkursu RPK może podlegać zmianom z zastrzeżeniem przepisów ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. Możliwe są jedynie zmiany doprecyzowujące – w takiej sytuacji beneficjenci zostaną każdorazowo poinformowani o wprowadzonych zmianach w komunikacie na stronie internetowej. www.parp.gov.pl w dziale Dofinansowanie, zakładka Program Operacyjny Innowacyjna Gospodarka, Poddziałanie 5.4.1, Komunikaty.

Załączniki do RPK:

1. Lista kryteriów formalnych i merytorycznych
2. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy

Kryteria formalne oraz merytoryczne wyboru finansowanych operacji w ramach Działania 5.4 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013, Poddziałanie 5.4.1 Wsparcie na uzyskanie/realizację ochrony własności przemysłowej.

Kryteria Formalne:

I. Wymogi formalne – wniosek:

- złożenie wniosku we właściwej instytucji,
- złożenie wniosku w ramach właściwego działania/poddziałania,
- złożenie wniosku w terminie wskazanym przez instytucję odpowiedzialną za nabór projektów,
- kompletność dokumentacji wymaganej na etapie aplikowania,
- wniosek wraz z załącznikami został przygotowany zgodnie z właściwą instrukcją;

II. Wymogi formalne – Wnioskodawca:

- kwalifikowalność wnioskodawcy w ramach działania,
- wnioskodawca prowadzi działalność (jeśli dotyczy) i ma siedzibę, a w przypadku osoby fizycznej – miejsce zamieszkania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- wnioskodawca oraz Partnerzy/konsorcjanci (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

III. Wymogi formalne - projekt:

- projekt jest realizowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy),
- realizacja przedsięwzięcia mieści się w ramach czasowych działania PO IG,
- wnioskowana kwota wsparcia jest zgodna z zasadami finansowania projektów obowiązujących dla działania,
- projekt jest zgodny z politykami horyzontalnymi wymienionymi w art. 16 i 17 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 (zgodnie z deklaracją wnioskodawcy),
- przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia w ramach danego działania PO IG (jeśli dotyczy);

IV. Kryteria formalne specyficzne:

- wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm.),
- wnioskodawca zapewnia trwałość rezultatów projektu przez okres minimum 5 lat, a w przypadku MSP - 3 lat od zakończenia projektu;
- projekt zostanie rozpoczęty po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie,

Kryteria merytoryczne

Kryteria merytoryczne dla projektów z zakresu uzyskania praw własności przemysłowej oraz realizacji ochrony własności przemysłowej:

a) obligatoryjne (ocena 0-1) :

- projekt jest zgodny z celem i zakresem działania 5.4 PO IG,
- przedmiot postępowania nie powstał na etapie badań podstawowych,
- wydatki są kwalifikowane w ramach działania, uzasadnione, racjonalne i adekwatne do zakresu i celów projektu oraz celów Działania,
- informacje zawarte we wniosku lub załączone dokumenty (np. promesa kredytowa) potwierdzają zdolność wnioskodawcy do sfinansowania projektu,
- wskaźniki produktu i rezultatu są:
 - obiektywnie weryfikowalne,
 - odzwierciedlają założone cele projektu,
 - adekwatne dla danego rodzaju projektu,

b) w przypadku wsparcia na uzyskanie ochrony własności przemysłowej ocenie podlega także (ocena 0-1):

- projekt dotyczy uzyskania praw własności przemysłowej, w tym zgłoszenia, przygotowania zgłoszenia przez rzecznika patentowego, opłat urzędowych za dokonanie zgłoszenia, tłumaczenia, wznowienia zgłoszenia wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego (z wyłączeniem zgłoszeń do Urzędu Patentowego RP w celu uzyskania ochrony na terytorium RP),
- projekt nie dotyczy uzyskania ochrony znaków towarowych zarówno na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jak i za granicą,
- przedmiot zgłoszenia powstał na etapie badań przemysłowych lub prac rozwojowych,

c) w przypadku wsparcia na realizację ochrony własności przemysłowej ocenie podlega także(ocena 0-1)::

- przedmiot postępowania jest związany z prowadzoną działalnością gospodarczą,
- przedmiot postępowania nie dotyczy znaków towarowych,
- przedmiot postępowania dotyczy:
 - unieważnienia patentu, prawa ochronnego na wzór użytkowy albo prawa z rejestracji lub,
 - stwierdzenia wygaśnięcia patentu, prawa ochronnego na wzór użytkowy albo prawa z rejestracji.

Załącznik nr 2

Lista dokumentów niezbędnych do podpisania umowy

1. Zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem dostarczenia do PARP)
 - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza
 - gdy wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej lub spółka jawna – załączyć należy zaświadczenia dla wszystkich wspólników oraz dla spółki.
2. Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu z należnościami wobec Skarbu Państwa (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem dostarczenia do PARP)
 - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza
 - gdy Wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej lub spółka jawna – załączyć należy zaświadczenia dla wszystkich wspólników oraz dla spółki
3. Aktualny dokument rejestrowy (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem dostarczenia do PARP)
 - oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy
 - w przypadku spółki cywilnej dokument rejestrowy dla wszystkich wspólników.
4. Kopia umowy spółki cywilnej potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy (dotyczy tylko spółek cywilnych).
5. Pełnomocnictwo (w przypadku, gdy umowa będzie podpisana przez pełnomocnika) - wystawione w formie aktu notarialnego lub zawierające podpis notarialnie poświadczony.
6. Deklaracja Wnioskodawcy o niekaralności (zgodnie z art. 6b ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 ze zm.) - w odpowiednim formacie dla osób fizycznych lub dla Wnioskodawców nie będących osobami fizycznymi
 - w przypadku, gdy Wnioskodawcą są wspólnicy spółki cywilnej lub spółka jawna – deklarację przedstawiają wszyscy wspólnicy;
 - w przypadku osób prawnych deklarację przedstawiają osoby będące członkami organów zarządzających albo wspólnicy Wnioskodawcy nieposiadającego organu zarządzającego, zgodnie z KRS Wnioskodawcy;
 - wg wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP.
7. Oświadczenie Wnioskodawcy o numerze rachunku bankowego lub kopia dokumentu wystawionego przez bank dotyczącego numeru rachunku bankowego Wnioskodawcy potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.
8. Harmonogram płatności.
9. Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MSP (wg wzoru dostępnego na stronie internetowej PARP).

10. Formularz informacji o otrzymanej/nieotrzymanej pomocy publicznej, sporządzany na podstawie § 1 ust. 2 i 3 lub § 2 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. Nr 61, poz. 413) (w przypadku gdy Wnioskodawca otrzymał pomoc w okresie pomiędzy złożeniem wniosku a zawarciem umowy).
11. Kopie zaświadczeń o uzyskanej pomocy *de minimis* potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy (w przypadku gdy Wnioskodawca otrzymał pomoc w okresie pomiędzy złożeniem wniosku a zawarciem umowy).

Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć:

- kopię dokumentu zawierającego klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentacji, lub
- kopię dokumentu zawierającą na pierwszej stronie dokumentu klauzulę "za zgodność z oryginałem od strony ... do strony..." oraz czytelny podpis (imię i nazwisko) osoby uprawnionej do reprezentacji, a także parafki na każdej stronie dokumentu.